Cléa Nord - Pas de Calais - Gestion des aides aux employeurs d'apprentis

Manuel d'utilisation pour les Centres de Formation d'Apprentis

Sommaire

1 IDENTIFICATION 4

1.1 CONNEXION 4

1.2 IDENTIFICATION 5

2 GESTION DES CONTRATS 6

2.1 RECHERCHE 6

2.2 DETAIL 8

2.3 RUPTURE 11

2.3.1 Saisie des informations de rupture 11
2.3.2 Conditions de versement des aides selon le motif de rupture 13

2.4 SUIVI ANNUEL 14

2.4.1 Liste des contrats sans suivi annuel 14
2.4.2 Saisie des données de suivi 15
2.4.3 Interface suivi annuel 16
2.4.4 Cas d'avenant ou de changement d'employeur en cours d'année 17

3 LOTS DE SUIVI ANNUEL 18

3.1 CREATION 18

3.2 DETAIL 19

3.3 EDITION 20

Introduction

Ce manuel a pour objet de vous aider à la prise en main de Cléa, outil de gestion des aides aux employeurs d'apprentis pour les contrats débutant à compter du 1er juin 2007.

Les différentes fonctionnalités reprises ci-dessous permettent à un utilisateur ayant le profil « CFA » d'intervenir sur un dossier.

Il peut :

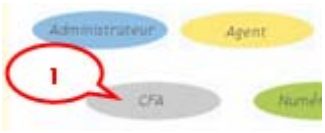
- Effectuer la gestion des contrats (recherche, suivi…).
- Saisir le suivi annuel pour une année spécifique.
- Créer un lot pour tous les contrats dont il vient de saisir le suivi annuel.

Vous trouverez dans ce manuel les pictogrammes suivants :

Point important

Astuce ou information complémentaire

[CFA]-1 Un texte coloré entre crochet suivi d'un chiffre fait référence à un bouton, un lien sur lequel il vous faut cliquer ou encore un élément sur lequel doit se porter votre attention. Le chiffre correspond à l'ordre dans la séquence.



Le présent document prend en compte la nouvelle ergonomie de Cléa, mise en œuvre en 2010.

Cette version de l'application a été testée sur les navigateurs suivants :

- Internet Explorer version 6 ou ultérieure
- Mozilla Firefox version 3 ou ultérieure

Elle est optimisée pour une résolution écran de 1280 * 1024.

1 Identification

1.1 Connexion

La connexion à l'extranet Cléa s'effectue :

- soit via le site Internet de la Région (www.apprentissage.nordpasdecalais.fr), rubrique «Vous êtes CFA», «Espace de téléchargement», «Gestion des aides aux employeurs d'apprentis» et «CLEA : accès pour le suivi annuel des CFA (contrats mi-2007 à mi-2011)»,
- soit directement à l'adresse URL suivante : http://cr.asp-public.fr/CleaNPDC/

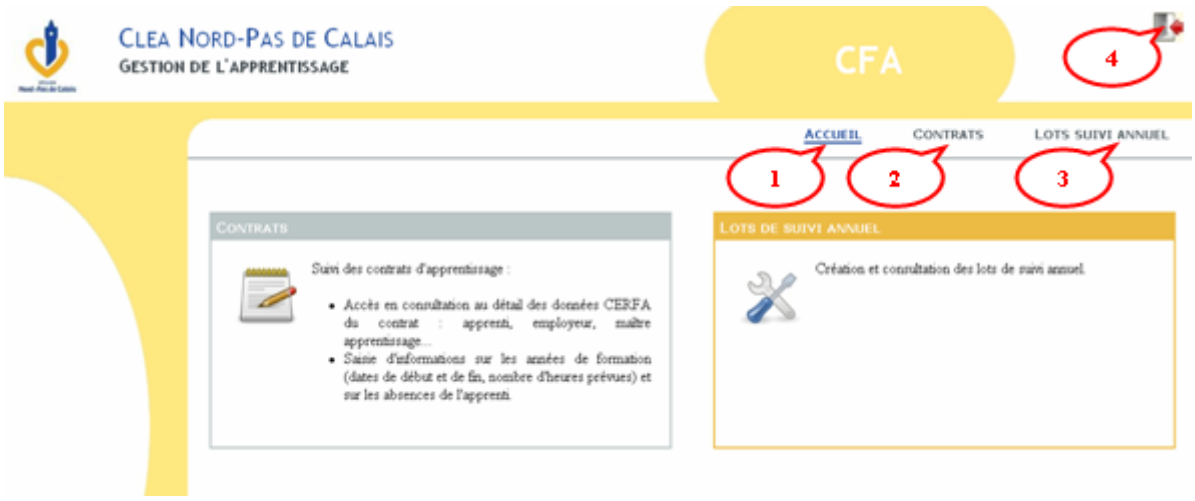
La page d'accueil suivante se présente alors à vous :

Pour vous identifier en tant que Centre de Formation d'Apprentis,
⌦ cliquer sur **[CFA]-1**

1.2 Identification

⌦ saisir le nom Utilisateur et le Mot de passe qui vous ont été fournis.
⌦ cliquer sur **[Connexion]-1**.

Une fois l'identification effectuée, vous accédez à la page d'accueil de l'application :


CLEA NORD-PAS DE CALAIS
GESTION DE L'APPRENTISSAGE
CFA
4
ACCUEIL
CONTRATS
LOTS SUIVI ANNUEL
1
2
3
CONTRATS
Suivi des contrats d'apprentissage :
• Accès en consultation au détail des données CERFA du contrat : apprenti, employeur, maître apprentissage...
• Saisie d'informations sur les années de formation (dates de début et de fin, nombre d'heures prévues) et sur les absences de l'apprenti.
LOTS DE SUIVI ANNUEL
Création et consultation des lots de suivi annuel

Le bandeau présent en haut de l'écran est toujours visible et vous permet de naviguer entre les différentes pages de l'application :
⌦ **[Accueil]-1** : retour à la page accueil
⌦ **[Contrats]-2** : gestion des contrats
⌦ **[Lots suivi annuel]-3** : création des lots de suivi annuel
⌦ **[Quitter]-4** : sortie de l'application

2 Gestion des contrats

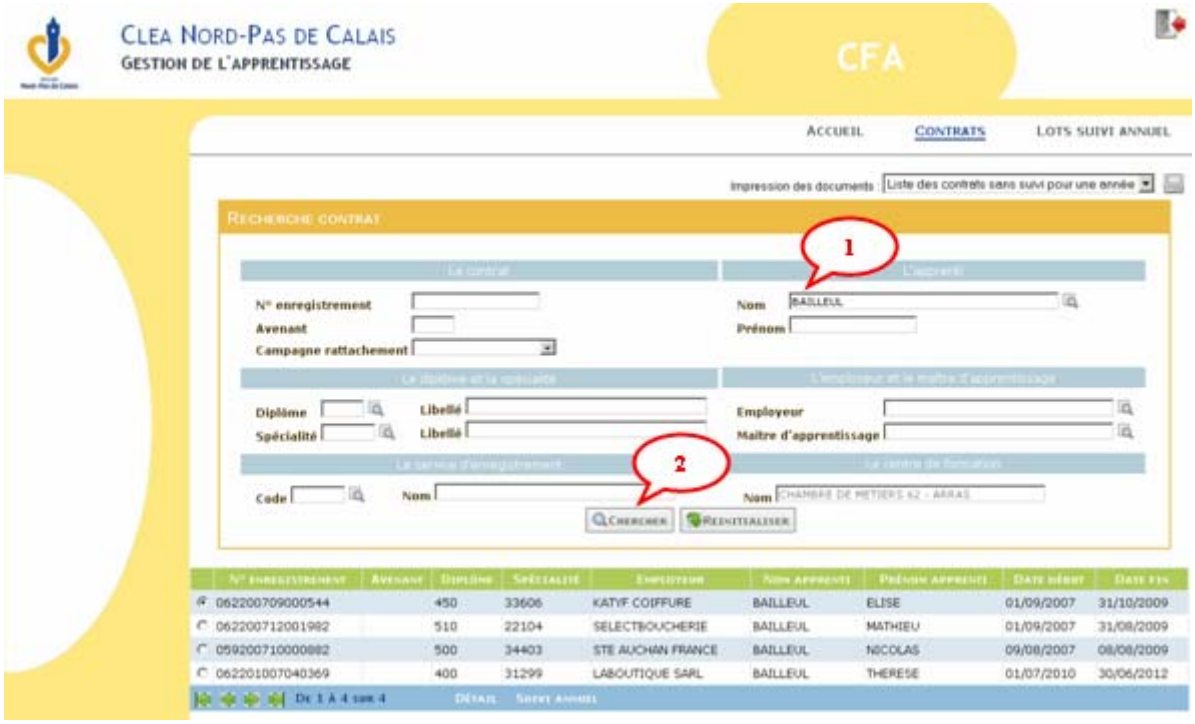
2.1 Recherche

Toute opération de consultation ou de mise à jour passe par une recherche préalable du contrat concerné. L'écran de recherche est accessible quelque soit la page sur laquelle vous vous trouvez.

⌦ cliquer sur **[Contrats]-1** dans le bandeau situé en haut de l'écran

La page de recherche s'affiche, composée de deux parties :

- une partie haute pour saisir les critères de recherche éventuels
- une partie basse pour afficher la liste des contrats répondant à ces critères



Exemple :
⌦ saisir comme critère de recherche le nom de l'apprenti **[Nom]-1**
⌦ cliquer sur **[Chercher]-2** pour lancer la recherche et afficher les contrats

Les critères de recherche possibles sont les suivants :

- *Numéro d'enregistrement*
- *Nom et prénom de l'apprenti*
- *Service d'enregistrement*
- *Numéro d'avenant*
- *Diplôme*
- *Employeur*
- *Campagne de rattachement*
- *Spécialité préparée*
- *Maître d'apprentissage*

Important

Votre code utilisateur est lié au centre de formation dont vous dépendez.
Cela signifie que vous ne pouvez visualiser que les contrats rattachés à votre propre centre.

✓ Il est possible d'effectuer la recherche sur une partie ou le début d'un mot en saisissant les premières lettres suivi du caractère ' * '. Dans l'exemple ci-dessus on peut effectuer la recherche en saisissant 'BA*' : s'affichera alors à l'écran la liste de tous les contrats dont le nom de l'apprenti commence par 'BA'.

✓ Les caractères situés en haut à gauche ou en bas à gauche (en fonction des écrans), permettent de :

- naviguer de page en page
- accéder directement à la première ou à la dernière page de la liste

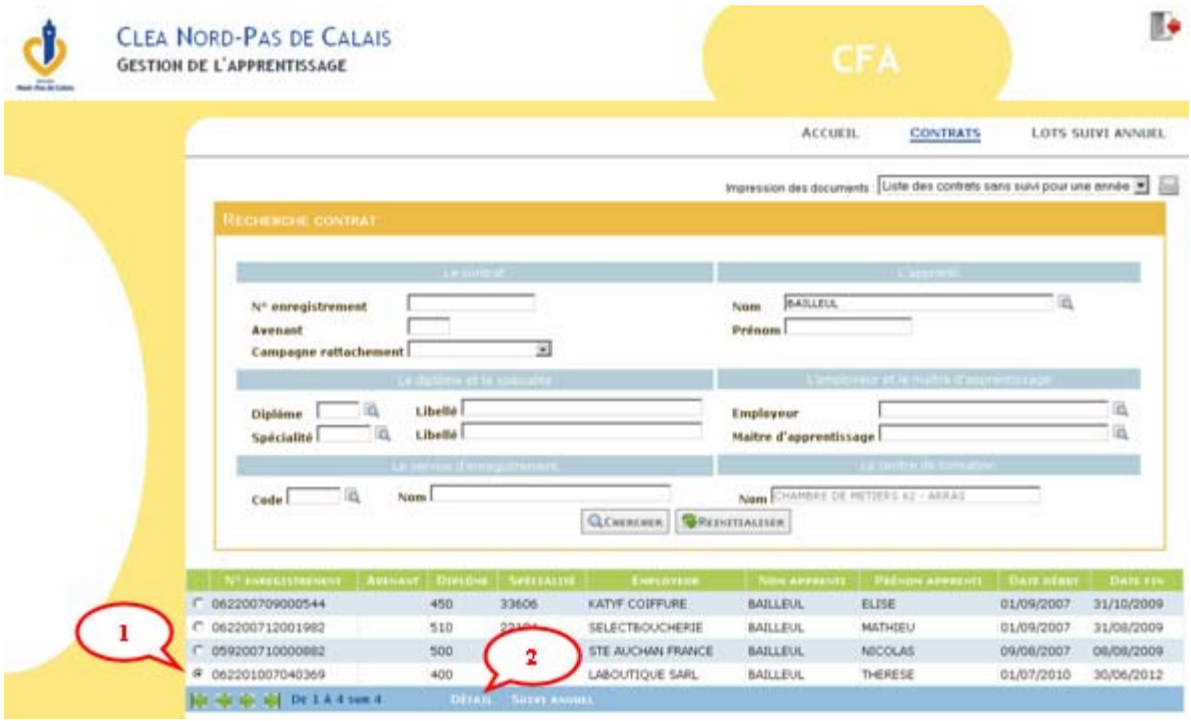
✓ Afin d'accéder plus rapidement à un contrat, Cléa vous permet de trier la liste des contrats de l'écran de recherche en cliquant sur l'en-tête de la colonne de votre choix (n° enregistrement, nom apprenti, date début…).
A noter que cette possibilité existe sur la plupart des écrans de type liste.

Code
Nom
Nom
CHAMBRE DE METIERS 62 - ARRAS
CHERCHER
REINITIALISER
1
N° ENREGISTREMENT
AVENANT
DIPLÔME
SPÉCIALITÉ
EMPLOYEUR
NOM APPRENTI
PRÉNOM APPRENTI
DATE DÉBUT
DATE FIN
062200710000859 450 31205 COBRA FLEURS ACCART AURORE 06/09/2007 31/10/2009
062200711001143 510 25202 JEAN-MARIE VERDON AI DOUDI MEHDI 03/09/2007 31/08/2009
062200712002076 510 22104 PIERRE LECOCQ AKRAP JONATHAN 01/09/2007 31/08/2008
062200709000510 564 21203 LA CABOTIERE ALFROY MARIE-AMELIE 01/09/2007 01/09/2009
062200709000687 510 22104 LA CHOUQUETTE DOREE ALLART REMI 01/07/2007 30/06/2008
062200711001281 500 25523 SG ELEC ALLEGAERT KEVIN 20/08/2007 20/08/2009
062200710000830 500 22132 BRIOIS TONY AMEELE JEREMY 01/08/2007 01/08/2009
062200711001178 500 25214 SARELS AMIROUCHE NASSIM 01/10/2007 31/08/2009
062200708000216 500 22713 HABITAT SERVICES ANDREU MATTHIEU 25/06/2007 24/06/2008
062200707000026 500 22713 HUGUES PAYEN ANIOLA DAVID 30/07/2007 31/08/2008
De 1 à 10 sur 371
DÉTAIL
SUITE ANNUEL

Exemple :
⌦ cliquer sur l'en-tête de colonne **[Nom apprenti]-1** pour trier les contrats par ordre croissant
⌦ cliquer une nouvelle fois sur **[Nom apprenti]-1** pour trier les contrats par ordre décroissant

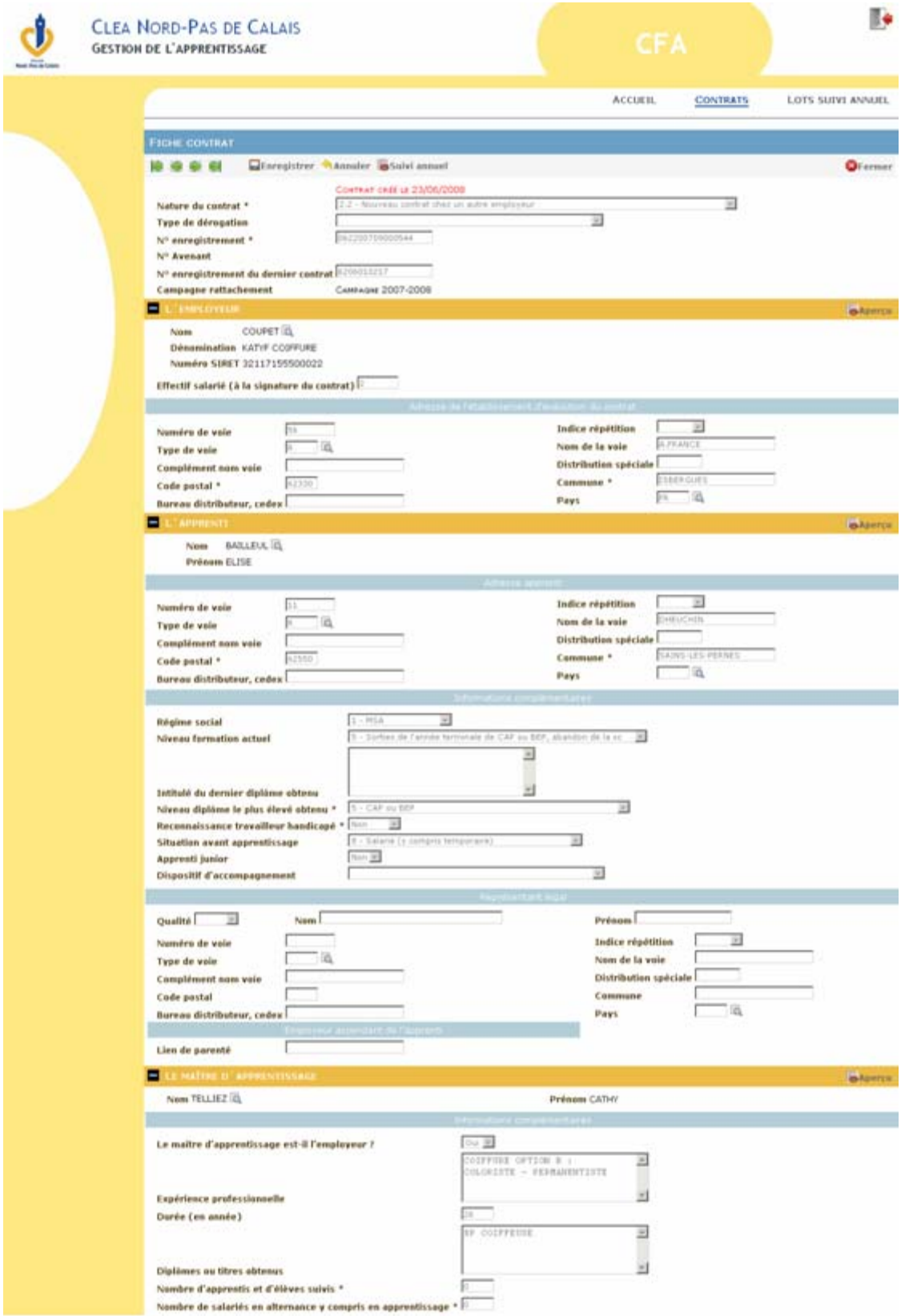
2.2 Détail

Cet écran vous permet d'accéder en consultation à l'intégralité des données du contrat d'apprentissage (n° enregistrement, nature, dates début et fin, durée…) et des acteurs associés (employeur, apprenti, maître d'apprentissage, service d'enregistrement…)

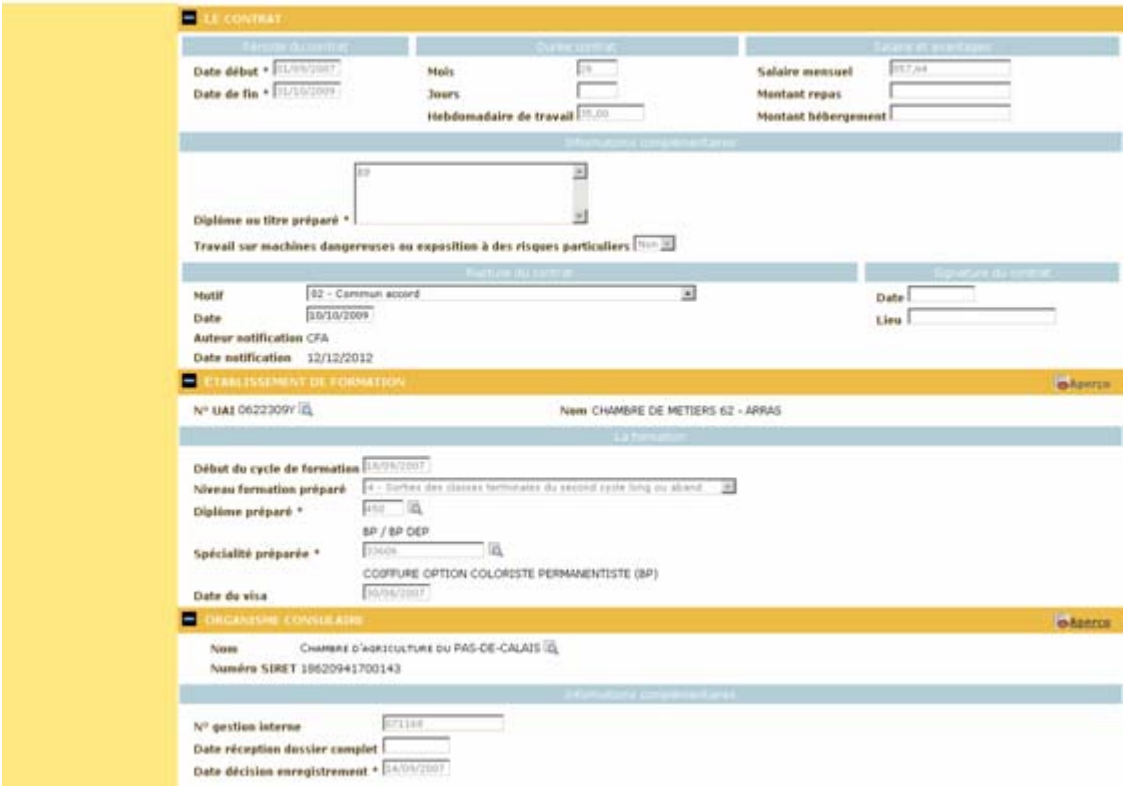


Pour accéder au détail d'un contrat :
⌦ après avoir effectué votre recherche, sélectionner le contrat souhaité avec le **[bouton radio]-1**
⌦ cliquer sur **[Détail]-2**

Ecran « Détail contrat »



Ecran « Détail contrat » (suite)



ⓘ ✓ L'écran « Détail contrat » reprend la même présentation que le CERFA FA13 en regroupant les informations, en fonction de leur nature, dans 6 blocs de données distincts : employeur, apprenti, maître d'apprentissage, contrat, CFA et organisme consulaire.
Selon vos besoins, vous pouvez masquer ou afficher chacun de ces blocs en cliquant sur le bouton situé en en-tête de celui-ci :

- ➕ pour afficher les données d'un bloc
- ➖ pour masquer ces données

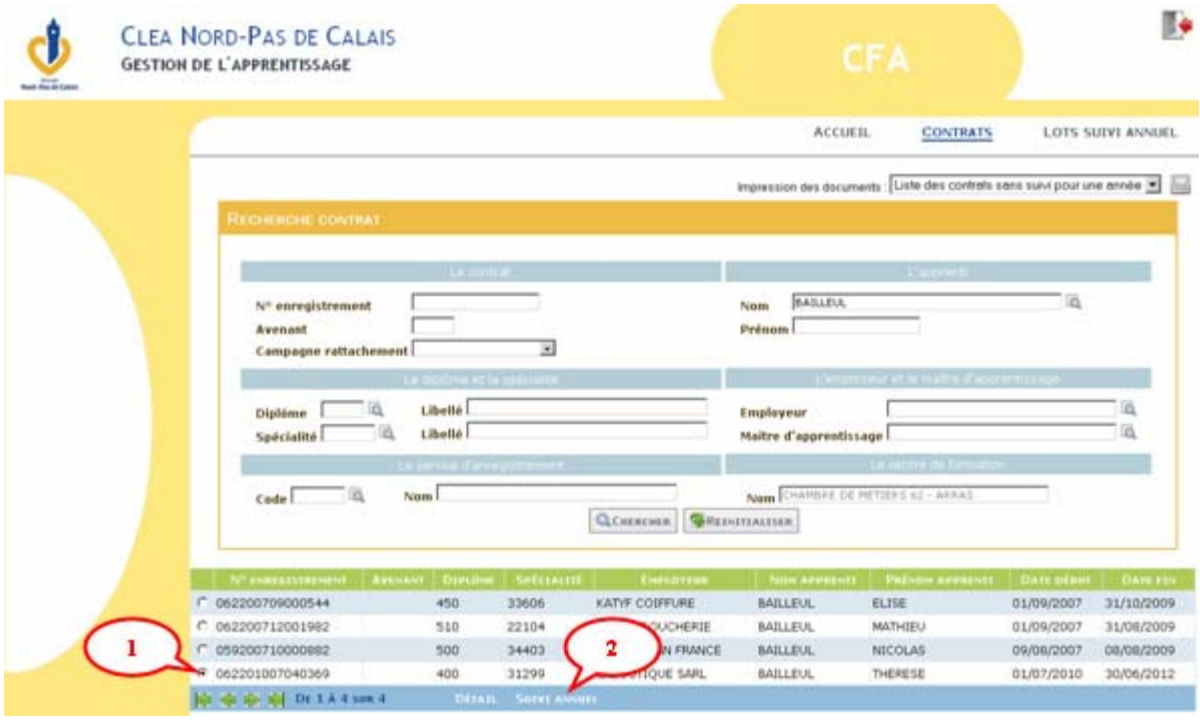
✓ Pour une meilleure lisibilité, certaines informations de moindre importance ne s'affichent pas par défaut à l'ouverture de l'écran « Détail contrat ».

Pour voir l'intégralité des données du contrat, il suffit de cliquer sur le bouton Aperçu situé à droite de l'en-tête de chaque bloc de données.

2.3 Rupture

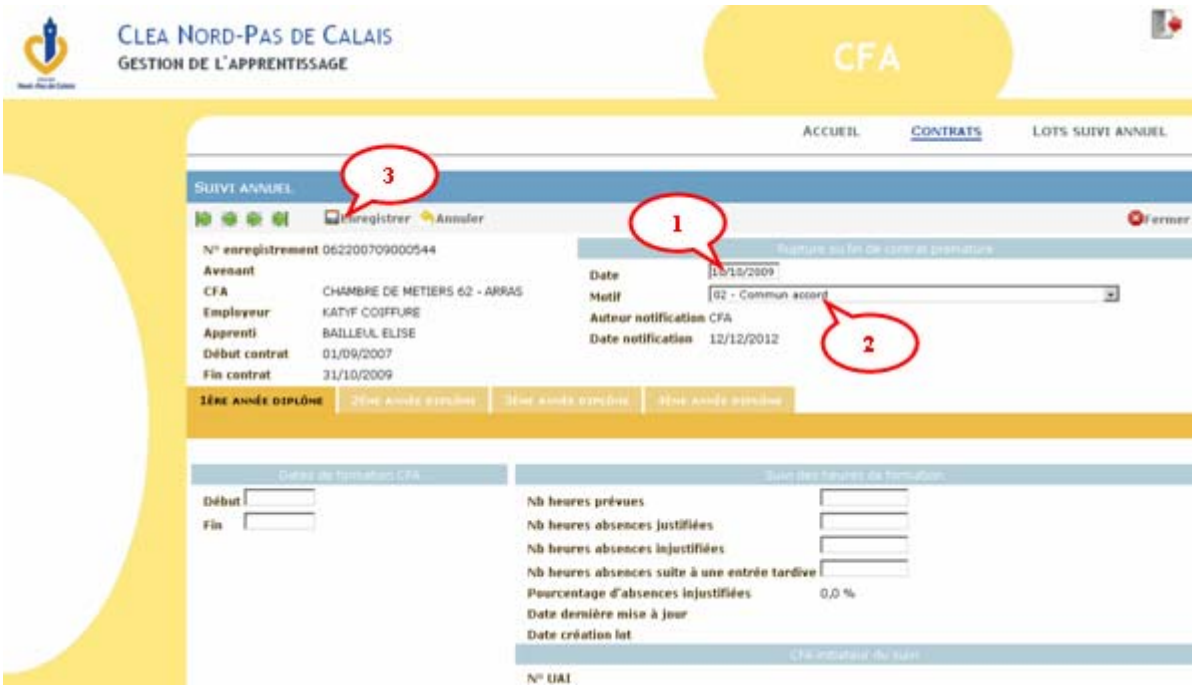
En cas de rupture de contrat non enregistrée dans Cléa, vous aurez à renseigner la date et le motif de cette rupture.
Ces données figurent sur l'écran « Suivi annuel ».

2.3.1 Saisie des informations de rupture



⌦ après avoir effectué votre recherche, sélectionner le contrat souhaité avec le **[bouton radio]-1**
⌦ cliquer sur **[Suivi annuel]-2**

ⓘ L'accès au suivi annuel est également possible depuis l'écran « Détail », sans repasser par l'écran de recherche.



⌦ saisir la date de rupture **[Date]-1**
⌦ sélectionner le motif de rupture à partir de la liste déroulante **[Motif]-2**
⌦ cliquer sur **[Enregistrer]-3**

Les motifs de rupture sont les suivants :

- Pendant la période d'essai
- Commun accord
- Démission de l'apprenti
- Décès de l'apprenti
- Cas de force majeure
- Liquidation judiciaire
- A préciser
- A l'initiative de l'apprenti, suite obtention diplôme (art. L117-2)
- Prononcé par conseil des prud'hommes aux torts de l'employeur
- Prononcé par conseil des prud'hommes aux torts de l'apprenti
- A l'initiative de l'employeur, sauf faute ou inaptitude de l'apprenti
- Décision d'opposition à l'engagement d'apprentis (art. L117-5)
- Risque atteinte à la santé ou à l'intégrité de l'apprenti (art. L117-5-1)

ⓘ ✓ La saisie d'une rupture peut aussi s'effectuer depuis l'écran « Détail ».

✓ Il est obligatoire de renseigner simultanément la date et le motif de la rupture.

✓ Une fois les informations de rupture enregistrées, l'application affiche automatiquement la date de notification de la rupture (date du jour) et le profil de son auteur.

2.3.2 Conditions de versement des aides selon le motif de rupture

✓ **VERSEMENT EN TOTALITE**

03) A l'initiative de l'apprenti, suite obtention diplôme (article L 117-2)
10) Décès de l'apprenti

✓ **VERSEMENT AU PRORATA**

02) Commun accord
04) Démission de l'apprenti
05) Prononcé par le conseil des prud'hommes aux torts de l'apprenti

✓ **AUCUN VERSEMENT**

01) Pendant la période d'essai
06) Prononcé par le conseil des prud'hommes aux torts de l'employeur (article L 117-17)
07) A l'initiative de l'employeur, sauf faute ou inaptitude de l'apprenti (article L 117-17)
08) Décision d'opposition à l'engagement d'apprentis (en application de l'article L117-5)
09) Risque d'atteinte à la santé ou à l'intégrité de l'apprenti (article L 117-5-1)

ⓘ Si la rupture intervient après la période d'essai, mais avant le début de la formation en CFA, il n'y aura pas de versement d'aide au 1er employeur.

ⓘ En cas d'avenant 3.1, suite à modification de la situation juridique de l'entreprise, seul le 2ème employeur aura droit à l'aide en totalité (le 1er employeur n'aura droit à aucune aide).

✓ **INSTRUCTION COMPLEMENTAIRE AVANT PAIEMENT**

11) Cas de force majeure
12) Liquidation judiciaire de l'entreprise
13) Inconnu

2.4 Suivi annuel

2.4.1 Liste des contrats sans suivi annuel

Pour vous aider à identifier les contrats sans suivi annuel pour une année de formation, une édition spécifique est proposée sur l'écran « Recherche contrat ».

⌦ sélectionner dans la liste déroulante l'édition **[Liste des contrats sans suivi pour une année]-1**
⌦ cliquer sur le **[Bouton imprimante]-2**

Saisie des paramètres :

⌦ saisir l'année recherchée dans **[Valeur paramètre]-3**
⌦ cliquer sur **[Valider]-4**

La liste des contrats sans suivi annuel s'affiche, vous permettant d'identifier facilement les contrats pour lesquels une saisie est nécessaire :

Versement des aides aux employeurs d'apprentis par la Région Nord-Pas de Calais

Liste des apprentis sans suivi pour l'année : 2010

A USAGE INTERNE AU CFA

Les contrats avec une rupture dans l'année apparaissent pour analyse : suivant la date et le motif de rupture, un suivi est à saisir.

CHAMBRE DE METIERS 62 - ARRAS
Numéro UAI : 0622309Y

Le : 06-10-2010
1 contrat(s)

Employeur	Ville	Siret	Apprenti	Naiss	N°contrat	Début	Fin	Rupture	Motif rupture
STE LOTUS BAKERIES FRANCE SAS	LILLE	32050975500023	PAPILLON CAPUCINE	12-12-1993	059 2009 07 220410	01-07-2009	30-06-2013		

ⓘ Il existe une deuxième édition disponible : « **Liste des contrats avec suivi pour une année** ».

2.4.2 Saisie des données de suivi

Elles sont de deux types :

- les **données liées à la formation** (dates de début et de fin, nombre d'heures prévues).
  Si ces informations sont connues lors de l'enregistrement du contrat, il est possible qu'elles soient déjà renseignées dans Cléa. Il suffit alors de les contrôler et de les mettre à jour si besoin.
- les **absences de l'apprenti**, qui ne sont connues qu'en fin de formation et font donc l'objet d'une saisie systématique de votre part.

Ces données figurent sur l'écran « Suivi annuel »

⌦ Saisir dans l'ordre :

- les **[date de début et date de fin]-1**
- le **[nombre d'heures prévues]-2**
- le **[nombre d'heures d'absences]-3** selon leur type : justifiées, injustifiées, entrée tardive

⌦ cliquer sur **[Enregistrer]-4**

ⓘ ✓ Après enregistrement, l'application affiche automatiquement la date de dernière mise à jour (date du jour), le pourcentage d'absences injustifiées et le n° UAI du centre responsable du suivi.

✓ en cas de rupture, il peut être impossible de réaliser la saisie des heures d'absence car certains motifs de rupture ne donnent droit à aucune aide.

✓ Une fois les informations de rupture enregistrées, l'application affiche automatiquement la date de notification de la rupture (date du jour) et le profil de son auteur.

Important

✓ Saisir « 0 » dans le cas où il n'y a aucune heure d'absence, sinon le suivi ne se fera pas.

✓ La saisie du suivi annuel n'est possible que si la date de fin de formation est dépassée.

2.4.3 Interface suivi annuel

Pour limiter la saisie des informations de rupture et de suivi annuel, une interface permet d'intégrer de manière automatique dans Cléa les données fournies par certains logiciels utilisés en CFA, notamment WinCFA de la société Ymag.

Pour obtenir les modalités de transfert, veuillez contacter la hotline Cléa au 03 20 63 34 44.

Une fois le transfert effectué, vous aurez à créer et éditer le lot de suivi annuel, que vous enverrez à la Région après signature par le Directeur du CFA.

Important

L'interface suivi annuel n'est pas utilisable dans tous les cas.
Certains référentiels utilisés par les CFA peuvent être différents de ceux de Cléa (état civil, motifs de rupture…), rendant impossible la transmission informatique de certains suivis (rejet systématique des suivis avec rupture contrat).
Dans ce cas, un mail vous parviendra indiquant les contrats pour lesquels le suivi annuel n'a pas été intégré et devra faire l'objet d'une saisie manuelle dans Cléa.

En conclusion, l'objectif est de limiter la saisie sur Cléa, mais pas de la supprimer.
L'interface suivi annuel s'adresse donc en premier lieu aux CFA ayant un nombre important d'apprentis à gérer.

2.4.4 Cas d'avenant ou de changement d'employeur en cours d'année

En cas d'avenant, la saisie du suivi annuel se fait sur le dernier avenant validé, le contrat initial rattaché à cet avenant étant devenu inactif.

Pour un avenant de type 3.4 (changement de CFA), l'ancien CFA doit demander à l'ASP un droit d'accès au contrat initial afin de mettre à jour les heures de suivi de formation le concernant.

Important

Pour les contrats 2.3 (changement d'employeur en cours d'année – ancien contrat 7.1), la saisie du suivi annuel est à faire sur les 2 contrats :

- sur le contrat initial, saisir la date de début et de fin de formation, la totalité des heures prévues, les absences éventuelles, ainsi que la date et le motif de rupture
- sur le contrat 2.3, saisir la date de début et de fin de formation, la totalité des heures prévues, et les absences éventuelles.

3 Lots de suivi annuel

L'utilisation d'un traitement par lots a été rendue nécessaire par le nombre important de contrats d'apprentissage, afin de simplifier les échanges d'informations entre les CFA et l'ASP.
L'écran de gestion des lots est accessible dans le bandeau de haut de page, quelque soit la page sur laquelle vous vous trouvez.

⌦ cliquer sur **[Lots suivi annuel]-1** dans le bandeau situé en haut de l'écran

3.1 Création

⌦ cliquer sur **[Création d'un lot de n contrats]-1**

ⓘ ✓ La création d'un nouveau lot vous est proposée dés lors qu'il existe au moins un contrat pour lequel le détail annuel (dates de début et fin de formation, nombre d'heures prévues) et les heures d'absence sont renseignés. Néanmoins, pour une gestion simplifiée, il est recommandé de créer des lots contenant un nombre significatif de contrats.

✓ Une fois le lot créé et validé par l'ASP, vous n'avez plus la possibilité d'apporter des modifications sur les saisies que vous avez effectuées. Si vous constatez une erreur, il faut alors en informer le service apprentissage de la Région.

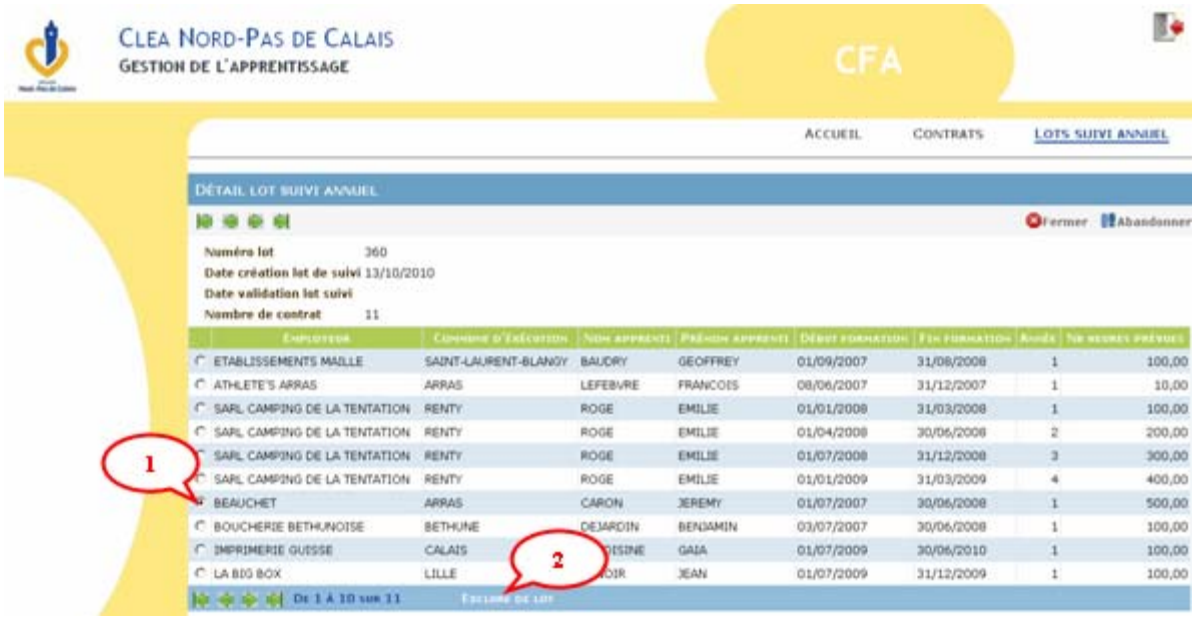
✓ Par défaut, seuls les lots non validés par l'ASP sont listés à l'écran.
Pour accéder aux lots validés, cliquer sur **[Afficher les lots validés]-2**

✓ Si sur un contrat, le nombre d'heures d'absences injustifiées est supérieur à 10%, l'attribution de l'aide forfaitaire (+ bonus éventuels) sera soumise à l'arbitrage de la Région. Au moment de la constitution du lot vous aurez le message suivant :

3.2 Détail

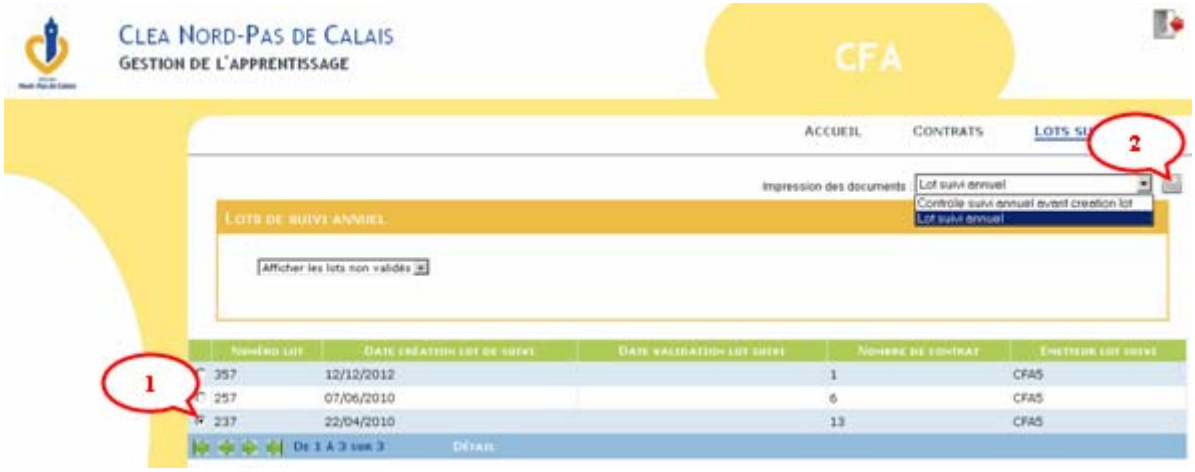
Pour visualiser le contenu d'un lot :
⌦ sélectionner le lot souhaité avec le **[bouton radio]-1**
⌦ cliquer sur **[Détail]-2**

Si vous constatez une erreur de suivi sur l'un des contrats du lot, il est possible de l'exclure du lot **tant que vous n'avez pas transmis à l'ASP l'édition associée** (cf. § 3.3). Si ce document a déjà été envoyé, il faut informer de l'erreur votre interlocuteur à l'ASP.


CLEA NORD-PAS DE CALAIS
GESTION DE L'APPRENTISSAGE
CFA
ACCUEIL
CONTRATS
LOTS SUIVI ANNUEL
DÉTAIL LOT SUIVI ANNUEL
Fermer
Abandonner
Numéro lot 360
Date création lot de suivi 13/10/2010
Date validation lot suivi
Nombre de contrat 11
ETABLISSEMENTS MAILLE SAINT-LAURENT-BLANGY BAUDRY GEOFFREY 01/09/2007 31/08/2008 1 100,00
ATHLETE'S ARRAS ARRAS LEFEBVRE FRANCOIS 08/06/2007 31/12/2007 1 10,00
SARL CAMPING DE LA TENTATION RENTY ROGE EMILIE 01/01/2008 31/03/2008 1 100,00
SARL CAMPING DE LA TENTATION RENTY ROGE EMILIE 01/04/2008 30/06/2008 2 200,00
SARL CAMPING DE LA TENTATION RENTY ROGE EMILIE 01/07/2008 31/12/2008 3 300,00
SARL CAMPING DE LA TENTATION RENTY ROGE EMILIE 01/01/2009 31/03/2009 4 400,00
BEAUCHET ARRAS CARON JEREMY 01/07/2007 30/06/2008 1 500,00
BOUCHERIE BETHUNOISE BETHUNE DEJARDIN BENJAMIN 03/07/2007 30/06/2008 1 100,00
IMPRIMERIE GUISSE CALAIS DISINE GAIA 01/07/2009 30/06/2010 1 100,00
LA BD BOX LILLE DIR JEAN 01/07/2009 31/12/2009 1 100,00
De 1 A 10 sur 11
1
2

Pour exclure un contrat d'un lot :
⌦ sélectionner le contrat souhaité avec le **[bouton radio]-1**
⌦ cliquer sur le bouton **[Exclure du lot]-2**

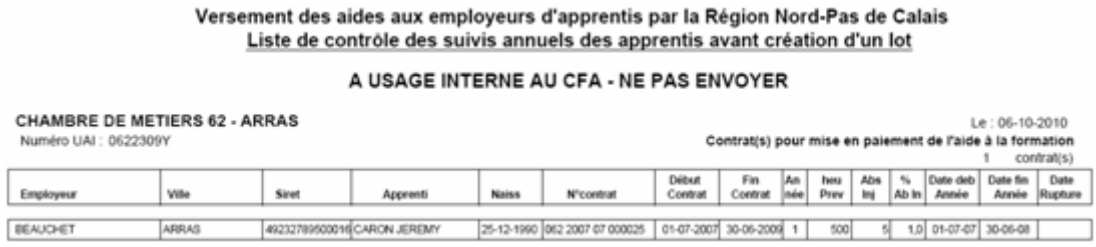
3.3 Edition



Pour éditer un lot de suivi annuel :
⌦ sélectionner le lot souhaité avec le **[bouton radio]-1**
⌦ sélectionner dans la liste déroulante le type de document et cliquer sur l'icône de **[Lancement de l'édition]-2**

Deux modèles d'édition sont disponibles :

- ✓ ***Contrôle suivi annuel avant création lot***
  Ce document de contrôle vous permet de visualiser les données de suivi annuel saisies. En cas d'erreur, il est encore temps de mettre à jour ces données dans Cléa.



Versement des aides aux employeurs d'apprentis par la Région Nord-Pas de Calais
Liste de contrôle des suivis annuels des apprentis avant création d'un lot

A USAGE INTERNE AU CFA - NE PAS ENVOYER

CHAMBRE DE METIERS 62 - ARRAS
Numéro UAI : 0622309Y

Le : 06-10-2010
Contrat(s) pour mise en paiement de l'aide à la formation
1 contrat(s)

Employeur	Ville	Siret	Apprenti	Naiss	N°contrat	Début Contrat	Fin Contrat	An née	heu Prev	Abs Inj	% Ab In	Date deb Année	Date fin Année	Date Rupture
BEAUCHET	ARRAS	49232789500016	CARON JEREMY	25-12-1990	062 2007 07 000025	01-07-2007	30-06-2009	1	500	5	1,0	01-07-07	30-06-08	

- ✓ ***Lot suivi annuel***
  Ce document est à éditer après création du lot, et récapitule les données de suivi des contrats rattachés à ce lot.

Versement des aides aux employeurs d'apprentis par la Région Nord-Pas de Calais
Liste suivi annuel des apprentis

Lot suivi numéro : 237 de 13 contrat(s)

Centre de formation des apprentis numéro UAI : 0021740F
CFAI AFIDA
ZA LA VALLEE 02100 SAINT QUENTIN

Contrat(s) en arbitrage Région : taux absences injustifiées >10% heures prévues de formation
5 contrat(s)

Employeur	Ville	Siret	Apprenti	Naiss	N°contrat	Début Contrat	Fin Contrat	An née	heu Prev	Abs Inj	% Ab In	Date deb Année	Date fin Année	Date Rupture
LE PLOUGASTEL	NOEUX-LES-MINES	47858421200011	BERNAERTS KEVIN	07-11-1991	062 2007 07 000010	26-06-2007	30-06-2009	1	200	100,0	50,0	26-06-07	25-06-08	06-07-07
STE DALKIA FRANCE	SAINT ANDRE CEDEX	45650053700018	DEHAENE SANDY	03-10-1988	059 2007 10 000751	03-09-2007	31-08-2009	1	500	150,0	30,0	01-09-07	31-08-08	
BOUCHERIE BETHUNOISE	BETHUNE	48021188700017	DEJARDIN BENJAMIN	02-12-1991	062 2007 09 000343	03-07-2007	30-06-2009	1	100	11,0	11,0	03-07-07	30-06-08	
ATHLETE'S ARRAS	ARRAS	48508489100012	LEFEBVRE FRANCOIS	21-10-1986	062 2007 07 000002	08-06-2007	07-06-2009	1	10	5,0	50,0	08-06-07	31-12-07	
STE LOTUS BAKERIES FRANCE SAS	LILLE	32050975500023	PAPILLON CAPUCINE	12-12-1993	059 2009 07 220410	01-07-2009	30-06-2013	1	100	50,0	50,0	01-07-09	31-12-09	

Important

Vos lots de suivi annuel doivent être signés par le Directeur du CFA et adressés à l'adresse suivante :

CONSEIL REGIONAL NORD PAS DE CALAIS
Gestion de l'ICF Apprentissage
Hôtel de Région
151 avenue du Président Hoover
59555 LILLE CEDEX

Assistance téléphonique

Pour toute assistance fonctionnelle ou technique sur Cléa, une Hotline est à votre disposition au

03 20 63 34 44